

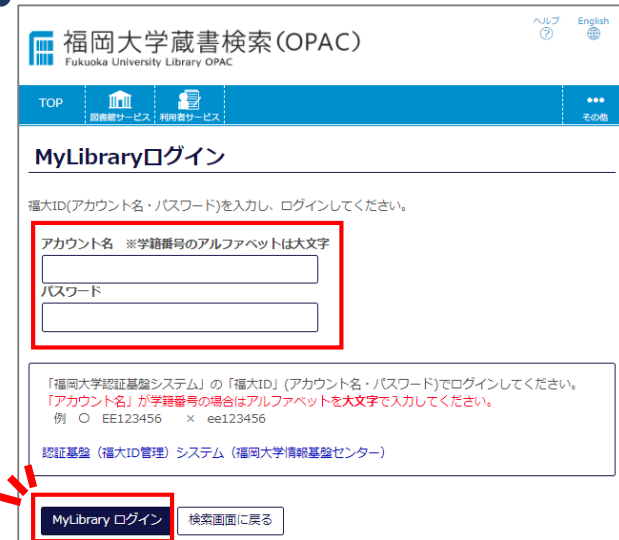
# MyLibraryから貸出延長を行うには[教員]

1



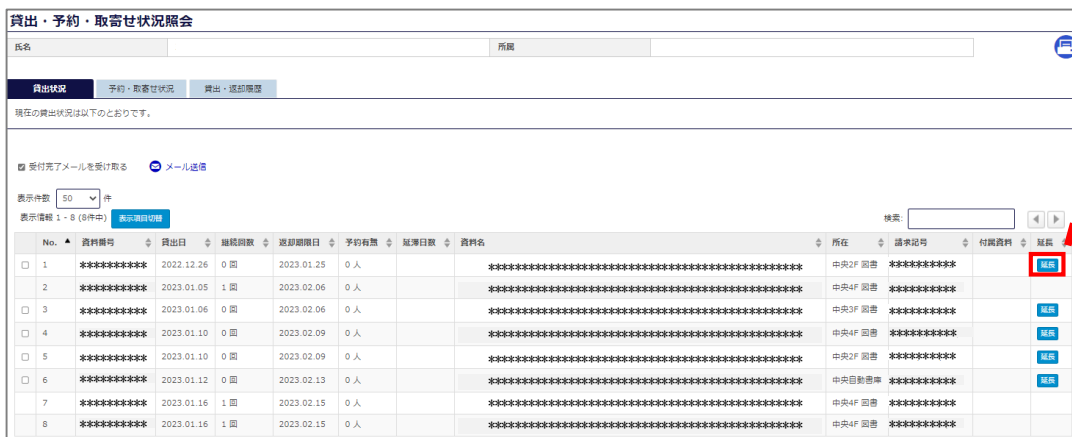
福岡大学図書館ウェブサイト> MyLibrary>「貸出・予約・取り寄せ状況照会」をクリックする。

2



福大IDを入力し、「MyLibraryログイン」をクリックする。

3



貸出延長を行いたい資料の「延長」ボタンをクリックする。

## 延長可能回数と延長日数

専任教育職員、専任教職員(助教・助手・特任教育職員・外国語講師)

所在	中央図書館開架	自動書庫・分室
延長回数	1	10
延長日数	30	365

「延長」ボタンが出ている資料は貸出延長できます。  
 予約が入っている資料は貸出延長できません。  
 また、貸出延長できない資料もあります。